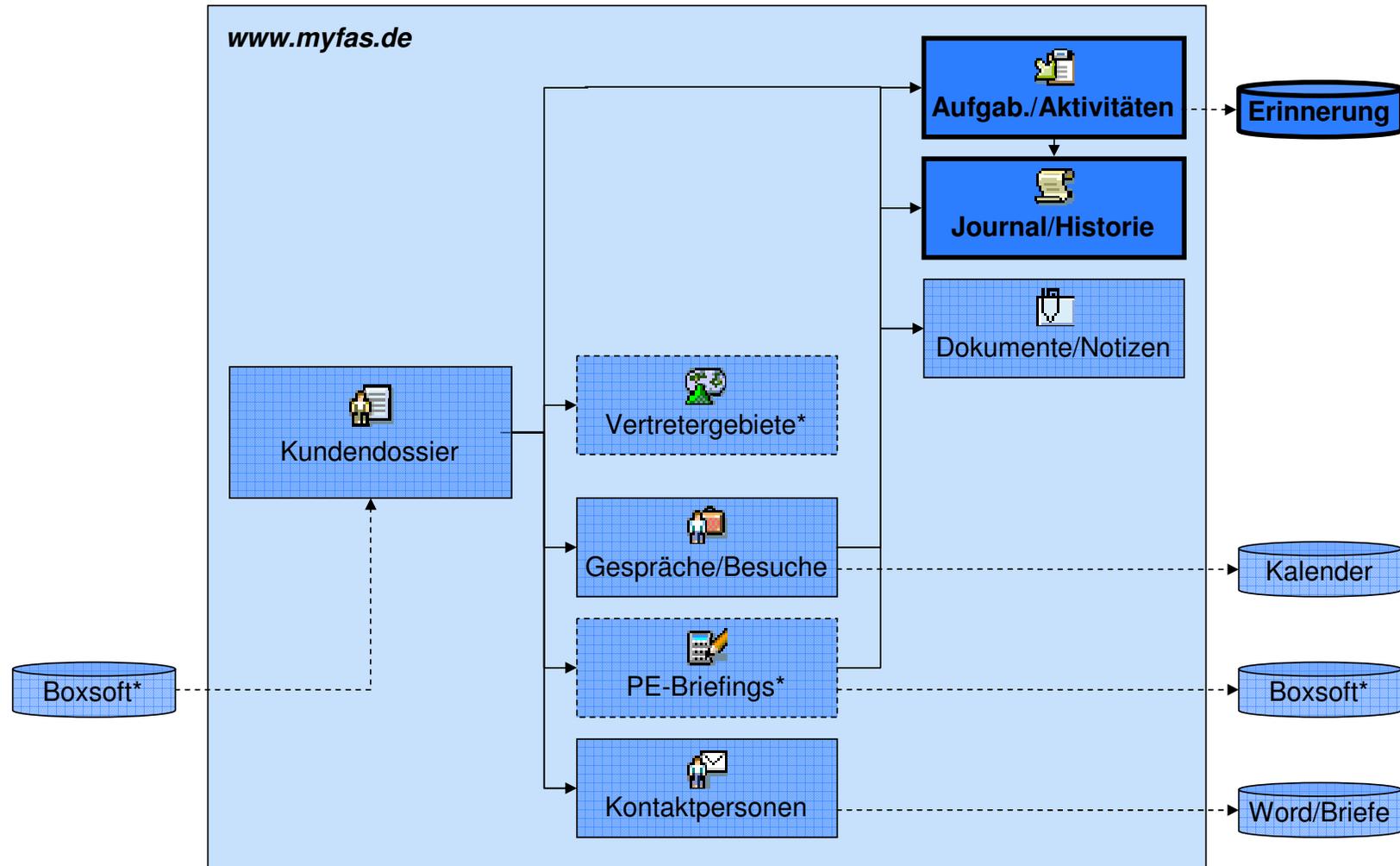


Die gesamte Steuerung der Akquisition – der sog. Workflow – erfolgt über Aufgaben und Journale, die auch im System verfolgt werden

DIE AUFGABEN UND JOURNALE



* derzeit noch nicht umgesetzt

Quelle: h&z

Die Aufgaben werden nach Auswahl des Kunden direkt über die Symbolleiste aufgerufen

DIE AUFGABEN (LISTE)

1. Markieren des gewünschten Kundendossiers

2. Bestätigung und Aufruf der zugehörigen offenen Aufgaben

KdNr	Firma	AD	Ort	Land	Branche	Punkte	Aktual.	Status
900001 900002	Testfirma	PR	80331 München	D	Süßwaren (2)	24	06.09.06	KBAJ
900002	Test	TW	80331 München	D	Gebäck (2)	23	14.08.06	
900015		TW	56897 Testhausen	D	Nährmittel (0)	0	07.09.06	

3. Markieren des gewünschten Eintrags

4. Aufruf der Bearbeitungsmaske

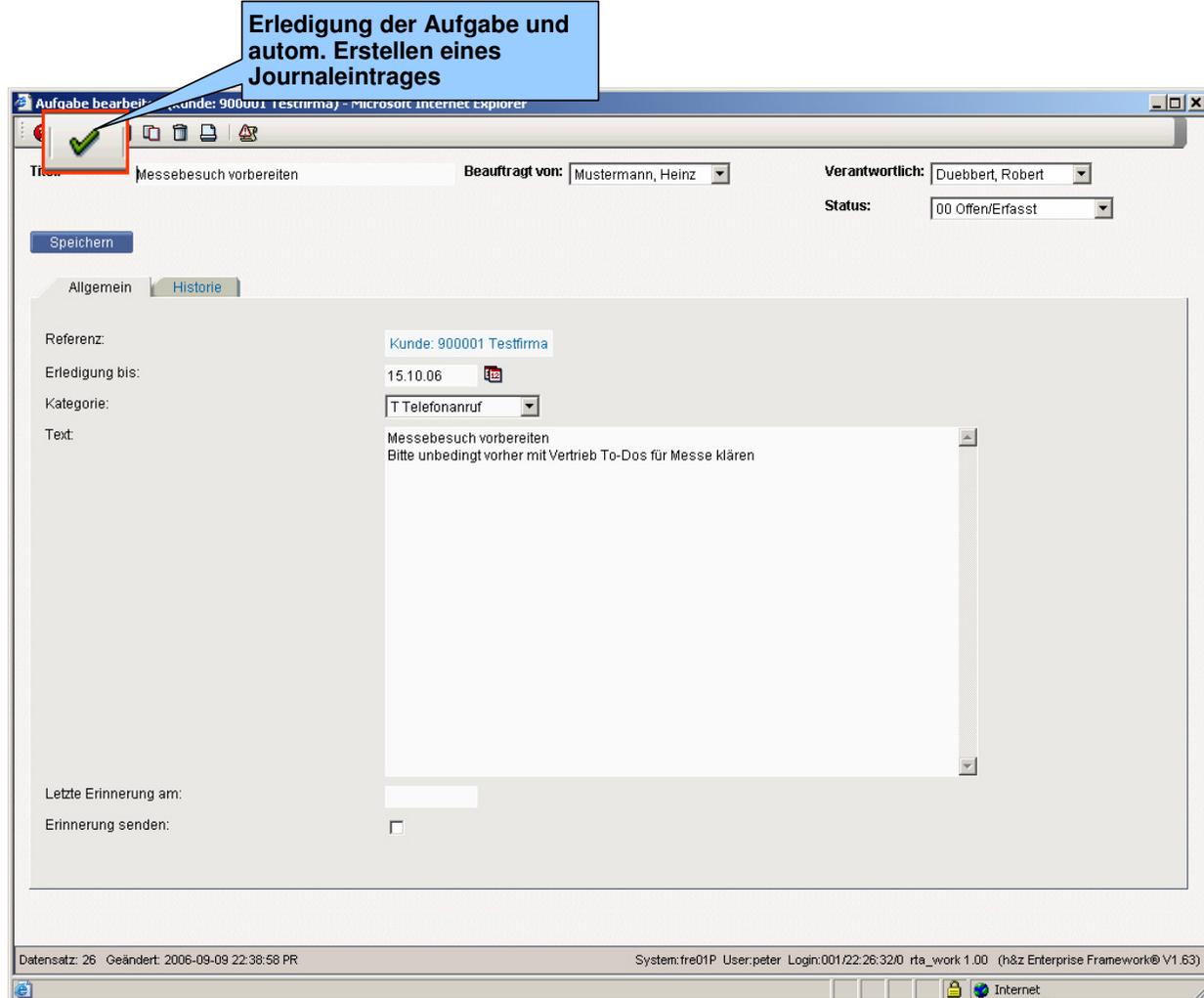
Referenz	Objekt	Titel	Von	Verantw.	Datum	Kat	Status
Kunde	900001 Testfirma	Messebesuch vorbereiten Messebesuch vorbereiten Bitte unbedingt vorher mit Vertrieb To-Dos für Messe klären	Heinz Mustermann	Robert Duebber	15.10.06		00
		Auf Messe besuchen Auf Messe besuchen Stand auf Messe	Heinz Mustermann	Robert Duebber	01.11.06		00

Quelle: h&z

Die Aufgabe kann beliebig später bearbeitet werden und wird über ein spezielles Symbol oder den Status 99 erledigt

DIE AUFGABEN (BEARBEITUNG)

Erledigung der Aufgabe und autom. Erstellen eines Journaleintrages



Aufgabe bearbeiten Kunde: 900001 Testfirma - Microsoft Internet Explorer

Titel: Messebesuch vorbereiten Beauftragt von: Mustermann, Heinz Verantwortlich: Duebbert, Robert Status: 00 Offen/Erfasst

Speichern

Allgemein Historie

Referenz: Kunde: 900001 Testfirma

Erledigung bis: 15.10.06

Kategorie: T Telefonanruf

Text: Messebesuch vorbereiten
Bitte unbedingt vorher mit Vertrieb To-Dos für Messe klären

Letzte Erinnerung am:

Erinnerung senden:

Datensatz: 26 Geändert: 2006-09-09 22:38:58 PR System:tre01P User:peter Login:001/22:26:32/0 rta_work 1.00 (h&z Enterprise Framework® V1.63)

Quelle: h&z

Im Mitarbeitermodus werden alle Aufgaben des Mitarbeiters zur einfacheren Bearbeitung angezeigt

DIE AUFGABEN (MITARBEITERMODUS)



The screenshot shows the 'Aufgaben (Benutzer Heinz Mustermann) - Microsoft Internet Explorer' window. The browser address bar shows the URL: `https://www.myfas.de/webobjects/_ctlmain.php?appl=rta_list.php&parm=dsp;;;;;;;;;AF;;;1`. The page title is 'Freund-Akquisitions-System V1.63 - Aufgaben (Benutzer Heinz Mustermann)'. The navigation menu includes 'Kundenbearbeitung', 'Aktivitäten', 'Wartung', 'Support', 'Workbench', 'Mein Profil', 'Start', 'Abmelden', and 'Hilfe'. The search filters are: 'Suchbegriffe' (empty), 'Kategorie' (Alle anzeigen...), 'Beauftragt von' (Alle anzeigen...), 'Status' (Alle offenen...), and 'Verantwortlich' (Mustermann, Heinz). A table of tasks is displayed below the filters.

Referenz	Objekt	Titel	Von	Verantw.	Datum	Kat	Status
Kunde	900001 Testfirma	Test erledigt	Heinz Mustermann	Heinz Mustermann	28.08.06		10
Kunde	900001 Testfirma	Test hhh	Heinz Mustermann	Heinz Mustermann	13.09.06		00
Kunde	900001 Testfirma	testdatum testdatum	Heinz Mustermann	Heinz Mustermann	13.09.06		00

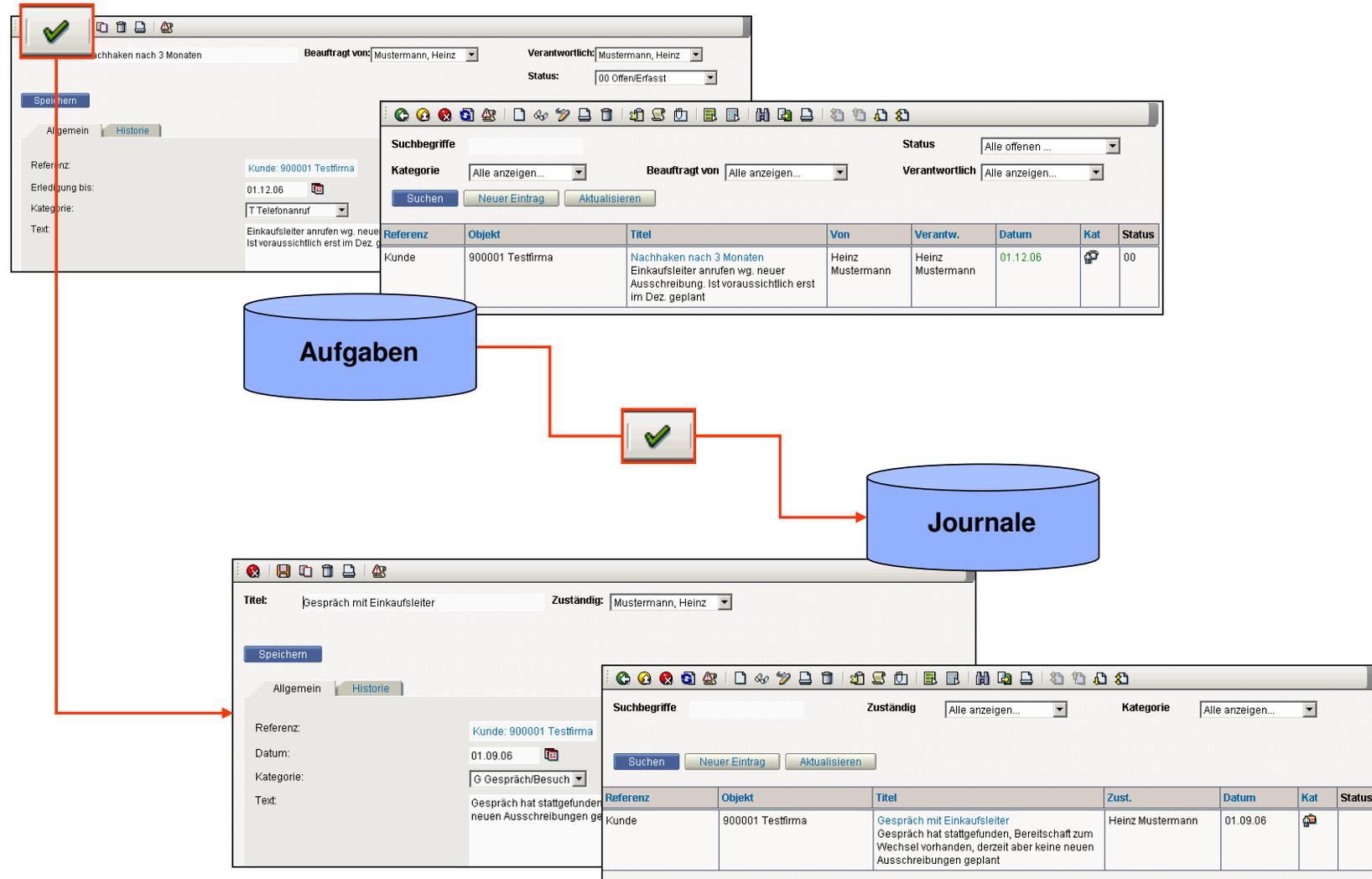
Jede Filterung nach Status, Beauftragter bzw. Verantwortlicher ist möglich

Wichtiger Hinweis:
Die Bearbeitung bzw. Erledigung der offenen Aufgaben ist in diesem Modus einfacher und schneller als über die Kundendossiers

Quelle: h&z

Sobald eine Aufgabe erledigt wird, wird dazu ein Journaleintrag erstellt – das Ergebnis der Aufgabe sollte im Text eingetragen werden

DIE AUFGABEN UND JOURNALE (WORKFLOW)



Quelle: h&z

Das Journal werden nach Auswahl des Kunden direkt über die Symbolleiste aufgerufen

DAS JOURNAL (LISTE)

2. Bestätigung und Aufruf des zugehörig. Journals

KdNr	Firma	AD	Ort	Land	Branche	Punkte	Aktual.	Status
900001 900002	Testfirma	PR	80331 München	D	Süßwaren (2)	24	06.09.06	KBAJ
900002	Test	TW	80331 München	D	Gebäck (2)	23	14.08.06	
900015		TW	56897 Testhausen	D	Nährmittel (0)	0	07.09.06	

1. Markieren des gewünschten Kundendossiers

4. Aufruf der Bearbeitungsmaske

Referenz	Objekt	Titel	Zust.	Datum	Kat	Status
Kunde	900001 Testfirma	Klärung Messe Hr. Schmidt Klärung Messe Hr. Schmidt Hr. Schmidt wollte intern klären wer die Muster für die Messe bestimmen wird. Meldet sich am 1.10.	Heinz Mustermann	08.09.06		
	Testfirma	Nachhaken nach 3 Monaten Einkaufsleiter anrufen wg. neuer Ausscheid...	Heinz Mustermann	08.09.06		

3. Markieren des gewünschten Eintrags

Quelle: h&z

Das Journal enthält neben den erledigten Aufgaben alle relevanten Ereignisse

DAS JOURNAL (BEARBEITUNG)

The screenshot shows a web browser window titled "Journal bearbeiten (Kunde: 900001 Testfirma) - Microsoft Internet Explorer". The interface includes a title field with the text "Klärung Messe Hr. Schmidt" and a dropdown menu for "Zuständig:" set to "Mustermann, Heinz". A "Speichern" button is located below these fields. The main content area has two tabs: "Allgemein" and "Historie", with "Historie" currently selected. The "Historie" tab displays the following information:

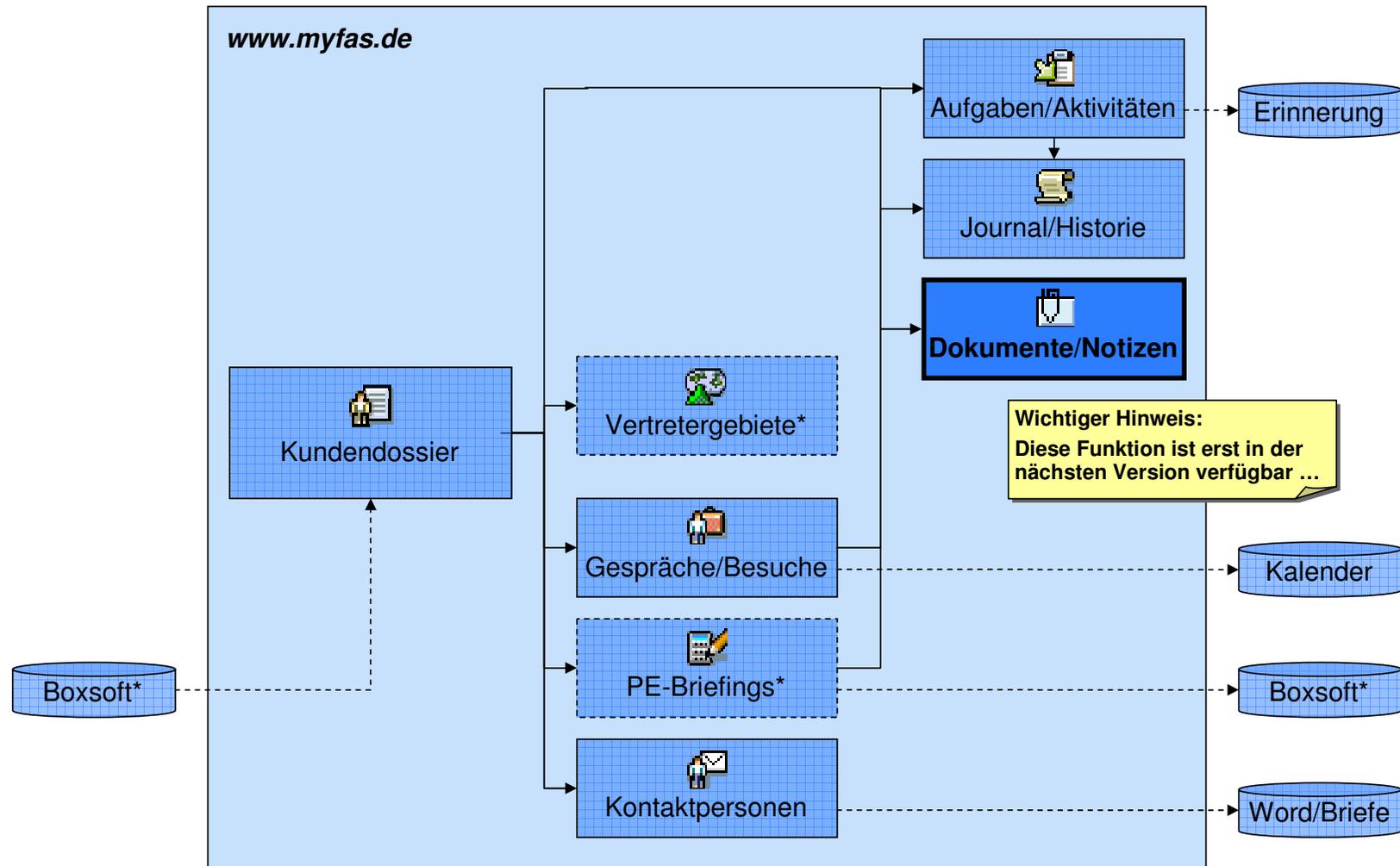
- Referenz: [Kunde: 900001 Testfirma](#)
- Datum: 08.09.06
- Kategorie: B Brief/Dokument
- Text: Klärung Messe Hr. Schmidt
Hr. Schmidt wollte intern klären wer die Muster für die Messe bestimmen wird. Meldet sich am 1.10.

At the bottom of the page, there is a status bar with the text "Datensatz: 17 Geändert: 2006-09-09 22:38:58 PR" and "System:fre01P User:peter Login:001/22:26:32/0 rjo_work 1.00 (h&z Enterprise Framework® V1.63)". A "Fertig" button is visible in the bottom left corner, and an "Internet" icon is in the bottom right corner.

Quelle: h&z

Innerhalb der Dokumente und Notizen könne beliebige Objekte – Dokumente, Texte, Dateien, Links – angehängt werden

DIE DOKUMENTE/NOTIZEN



* derzeit noch nicht umgesetzt

Quelle: h&z

Agenda

- **Allgemeine Grundlagen**
 - **Einführung in die Sales-Plattform**
 - **Module und Handhabung**
 - **Besondere Funktionen**
 - **Übungen**
-

Über den Menüeintrag „Mein Profil“ können Sie jederzeit Ihr Profil, vor allem Ihr Passwort ändern

BENUTZERPROFIL ÄNDERN

The screenshot shows a web browser window displaying the user profile management interface for Heinz Mustermann. The interface includes fields for personal information, login details, and a statistics section. Five callouts provide step-by-step instructions:

- 1. „Mein Profil“ aus der Menüleiste**: Points to the 'Mein Profil' button in the top navigation bar.
- 2. Namen, Daten etc. anpassen**: Points to the 'Vorname', 'Name', and 'Initialen' fields.
- 3. Anmeldenamen festlegen**: Points to the 'Anmeldename' field.
- 4. Passwort und Wiederh. eingeben**: Points to the 'Kennwort ändern' and 'Kennwort wiederholen' fields.
- 5. E-Mailadresse eingeben**: Points to the 'Mail-Adresse' field.

A yellow callout box contains the following text:

Wichtiger Hinweis:
Je nach Systemeinstellung muss das Passwort mind. 6 Zeichen lang sein, Zeichen und Zahlen enthalten und alle 3-6 Monate erneuert werden

Quelle: h&z

Die aktuelle Selektion der Liste kann jederzeit gedruckt oder exportiert werden, sofern die Berechtigung dazu besteht

EINGebaute SONDERFUNKTIONEN (LISTE)

Druckansicht gemäß aktueller Selektion/Filterung

Auswahl des gewünschten Druckers

1. Auswahl des gewünschten Exportformates

2. Bestätigen der Exportdatei mit Öffnen / Speichern

3. Alle Felder der aktuellen Selektion

Kategorie	Name/Suchbegriff	Wert 1	Wert 2	Num 1	Num 2
Status	00	Offen/Erfasst Open/Created			
Status	10	In Bearbeitung Work-in-progress			
Status	20	Weitergeleitet Forwarded			
Status	50	Wartend On-hold			
Status	99	Geschlossen/Erledigt Closed/Finished			

ca_cat	sca_searchitesca_text1	sca_text2
2	18 Status	0 Offen/Erfasst Open/Created
3	20 Status	10 In Bearbeitung Work-in-progress
4	1813 Status	20 Weitergeleitet Forwarded
5	21 Status	50 Wartend On-hold
6	19 Status	99 Geschlossen/Erledigt Closed/Finished

Quelle: h&z

In der Bearbeitungssicht kann neben dem Ausdruck auch die Änderungshistorie des Eintrags angezeigt werden

EINGebaUTE SONDERFUNKTIONEN (BEARBEITUNG)

The image shows two screenshots of the 'Freund-Akquisitions-System' interface. The top screenshot shows the 'Drucken' (Print) dialog box open over the 'Freund Verpackungen' entry page. The bottom screenshot shows the 'Historie' (History) tab selected in the 'Kategorien bearbeiten' window.

Druckansicht des aktuellen Eintrags (Print view of the current entry)

Auswahl des gewünschten Druckers (Selection of the desired printer)

Historie (History)

Änderungshistorie des aktuellen Eintrags (wer/wann) (Change history of the current entry (who/when))

Transaktion	Datum/Zeit	Benutzer	Aktivität	Text
1397	2006-09-03 13:35:02	PR	sav	Entry changed by PR from

Transaktion	Datum/Zeit	Benutzer	Aktivität	Text
1397	2006-09-03 13:35:02	PR	sav	Entry changed by PR from 88.76.214.143.

Quelle: h&z

Grundsätzlich sollten für alle Fehlermeldungen bzw. Änderungen nur die eingebaute Trouble-Ticket Funktion benutzt werden

EINGEBAUTE SONDERFUNKTIONEN (TROUBLE TICKET)

Kurze Beschreibung des Problems/Fehlers

Kategorisierung in Fehler/Änderung und Priorität

Aktueller Status der Bearbeitung bzw. Problemlösung

Nr.	Datum	Pgm	Typ	Prio	Thema	Titel	Gemeldet	Fixed	Status
100114	14.08.06	xkd_list_work	A	!	Enterprise Framework	Rechte AD/ID	Peter Ruffer		10
100078	10.08.06	xkd_work	F	!	Enterprise Framework	Bewertung	Praktikant Praktikant		10
100120	17.08.06	xkd_work	F	!	Enterprise Framework	Eingabe vermu...cht	Praktikant Praktikant		Status: 10 In Bearbeitung

Quelle: h&z

Agenda

- **Allgemeine Grundlagen**
 - **Einführung in die Sales-Plattform**
 - **Module und Handhabung**
 - **Besondere Funktionen**
 - **Übungen**
-

Bitte machen Sie sich nun selbst mit folgender Übung mit dem System vertraut

ÜBUNGEN

Bitte führen Sie eigenständig folgende Übungen durch ...

1. Anlegen eines Kunden
2. Anlegen einer Kontaktperson
3. Anlegen einer Aufgabe zum Kunden
4. Kontrollieren der generierten E-Mail
5. Erledigen der Aufgabe im Mitarbeitermodus
6. Kontrollieren des Journaleintrags im Kundendossier
7. Anlegen eines Besuchsberichts
(inkl. Verteiler, inkl. einer Aufgabe, inkl. Journaleintrag)
8. Kontrollieren der generierten E-Mails
9. Erledigen der Aufgabe im Mitarbeitermodus
10. Kontrollieren des Journaleintrags im Kundendossier